**广场公园保洁劳务费**

**竞争性磋商文件**

**采 购 人: 集安市住房和城乡建设局**

**采购代理机构: 吉林省鸿茂工程咨询有限公司**

**日 期： 2025年1月**

**目 录**

**第一章 投标邀请**

**第二章 项目招标需求**

**第三章 资格审查方法与标准**

**第四章 评标方法、程序与标准**

**第五章 投标人须知**

**第六章 合同文本**

**第七章 投标文件格式**

**第八章 附件**

# **第一章**

项目概况

**广场公园保洁劳务费**

一、项目基本情况

**1.项目编号：JLHM-JA-2025-3**

**2.采购计划编号：采购计划-【2025】-00016**

**3.项目名称：广场公园保洁劳务费**

**4.本次项目共分为1个标段**

**5.预算总金额：91.0000万元。**

**6.采购需求：**

**表一**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购标的名称 | 数量 | 标段项目分包编号 | 标段名称及采购内容 |
| **广场公园保洁劳务费** | 1 | JLHM-JA-2025-3 | 广场公园卫生保洁 |

**合同履行期限：**自合同签订之日至2025年12月31日

**8.本项目不接受联合体投标。**

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；

（3）执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》；

（4）执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

（5）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；

（6）财政部办公厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知（财办库【2020】29号）。

3.本项目的特定资格要求：

3.1供应商须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2供应商须在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任的法人、其他组织形式，具备有效的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；

3.3 提供经第三方会计师事务所审计的完整有效的企业财务报告扫描件（投标截止日为上半年的，提供本年上两个年度任一年度的上述材料；投标截止日为下半年的，提供上一个年度的上述材料）或提供其基本开户银行在投标截止日前六个月内出具的资信证明扫描件（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明）；

3.4 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.5 信誉要求：①拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；②对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动；

3.6 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的供应商不得参加同一采购项目的投标；如果出现上述情况，相关供应商的投标均将被拒绝；

三、获取招标文件

1凡有意参加投标者，请于2025年1月14日至2025年1月16日，登录政采云平台免费下载招标文件。

2本项目的变更、招标文件修改和澄清等信息将在政采云平台上发布，请潜在投标人在参与本项目活动期间随时关注网站信息，否则出现的一切后果由投标人自负。

3.售价：免费获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年1月24日13时30分；投标人应在投标截止时间前将加密的电子投标文件上传至“政采云平台”。逾期上传的电子投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。开标地点：通化市公共资源交易中心二楼2号开标室。

2.**开标方式**：**腾讯QQ群号：7216604**

（1）本项目采用腾讯QQ直播形式进行开标活动，请投标人自行下载、安装腾讯QQ软件。投标人开标前30分钟加入QQ群，进入QQ群人员应为投标人法定代表人（或其委托代理人），并将进入会议人员姓名修改为“投标人简称+法定代表人（或其委托代理人）姓名+电话”。投标人未参加视频开标会议的，或未完全参加视频开标会议全过程的，视为认同开标会议结果。

（2）潜在的供应商可自行在“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）下载文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

**1.现场考察时间和地点：**本项目不组织现场考察。

**2.开标前答疑会时间和地点：**本项目不组织开标前答疑会。

**3. 投标文件解密时间及方式：**投标文件提交截止时间后30分钟内，由投标人持制作该投标文件的同一数字证书现场对投标文件进行解密，因供应商自身原因未能成功解密的，视为逾期未提交投标文件。

**4.投标保证金**

是否要求投标人递交投标保证金：要求。

投标保证金的金额：

投标保证金的金额：1.5万元/标段

投标保证金可采用的其他形式：金融机构或担保机构出具的保函。应在投标保证金递交截止时间前24小时内（工作日）将投标保函原件的扫描件（清晰可见）发送至本公司邮箱531772296@qq.com

**5.本项目需要落实的政府采购政策**

5.1政府采购强制、优先采购节能产品政策；

5.2政府采购优先采购环保产品政策；

5.3政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）政策；

5.4政府采购支持脱贫攻坚政策。

**6发布公告的媒介：**本次招标公告同时在政府采购云平台（同步推送到吉林省政府采购网）、中国政府采购网上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：集安市住房和城乡建设局

地址：　集安市东盛街95号

联系方式：　康瑛　　　　18643545666

**2.采购代理机构信息**

名称：吉林省鸿茂工程咨询有限公司

地　址：吉林省集安市鸭江路1357号

联系方式：刘海涛

电话：0435-6310906

**第二章项目招标需求**

一、服务内容：

为加强广场公园管理，更好的巩固集安市国家园林城市成果，为此我单位对广场公园保洁及劳务服务进行采购。

1. 具体采购服务数量如下：

莲花公园等6处公园，保洁面积21.44万平方米。

第一项：绿化服务

（一）公园应按《园林绿化养护标准》（CJJ/T287-2018）健全园林绿化养护管理制度，根据公园自身性质、风格、特点制定切实可行的管养计划。

（二）浇水、排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土、除草、补栽等各项养护措施应严格按绿化工程施工规程规范进行科学操作。可充分利用自然降水，推广利用喷灌、滴灌等节水灌溉设施。

（三）除满足特定需求外，公园绿地内不应有裸露地面；乔灌木出现枯枝败叶、绿篱缺株断行、草坪有明显践踏痕迹等现象应及时清理补植；各类植物修剪及时，防止植物突长、杂乱；各类杂草和植物上缠绕攀缘藤蔓应及时清除；病虫害危害提倡综合防治，以防为主，积极推广应用生物防治技术，发生病虫害危害时应即时采取无害化处理，控制在以不影响观赏效果的范围之内。

（四）整形灌木：应及时修剪，常年保持其艺术造型；一般灌木亦应保持树冠完整，树形自然美观。各类灌木均应做到不亮脚，无枯枝，无病虫枝，生长旺盛，对残缺、老化的灌木应及时更新。

（五）绿篱：配置要因地制宜，与景观功能相协调。整形绿篱每年应适时修剪，保持整齐、美观，保持设计形状。自然式绿篱也要控制生长，及时清除徒长枝、病虫枝。各类绿篱应常年保持无枯死树、无缺株，长势良好。

（六）花卉：应视立地环境特点和要求，在公园出入口和主要景点等区域布置各类花卉，要讲究配置艺术，注意植物的主副关系、层次感、色彩、季相变化，要与环境地貌相协调。露地盆花摆设要整齐美观，层次分明，色彩悦目，讲究布置艺术，不露盆钵。

（七）草坪：保持青绿平整，边缘清晰，无积水，无缺株，定期修剪，高度适宜。观赏草坪不准游人进入践踏。游憩草坪应定期轮流关闭养护管理，无人为践踏的道路和踩板结的地块。

藤蔓植物：保持良好的株型姿态，定期修枝整形，不乱牵乱爬，无枯枝败叶，长势良好。公园的堡坎、墙体、建筑、构筑均应发展垂直绿化，因地制宜选择多种藤蔓植物进行覆盖。

（八）对公园整体的提档升级，应按相关规范制定设计方案，并按相关程序报审后组织实施。城市公园在实施提档升级过程中需闭园的，应提前24小时发布公告，并报同级园林绿化主管部门备案。

（九）公园内古树名木和后备资源的保护管理要按《城市古树名木保护管理办法》（建城〔2020〕192号）要求，确保古树名木和古树后续资源的正常生长并按要求挂牌保护。古树名木、珍稀植物、友谊树、纪念树等应建立养护制度，建立档案，完善养护记录，设置保护、说明标志。

第二项：园容环境卫生管理

（一）公园应当根据公园实际配备卫生保洁人员，主要游览地段每3000~4000平方米配备一名保洁人员，其他地段每4000~6000平方米配备一名保洁人员；湖面每2000~3000平方米配备一名保洁人员。要求责任到人，并制定清扫保洁制度及检查考核制度等。

（二）公园的主要出入口、广场、主园路、主要游览区的清扫，每日不少于二次，支园路和普通游览区每日清扫不少于一次，并随时保洁，全面清扫应合理安排时间，与游人晨练时间错开。垃圾做到分类，无异味，日产日清。提倡公园枯枝、落叶就地减量化、无害化、资源化处理和科学循环利用，无焚烧垃圾树叶污染环境现象，严禁将落叶直接扫入硬质地面周边绿地内。

（三）公园内道路和游览区无袋装垃圾和零散垃圾堆放，地面整洁干净，无果皮、纸屑、烟蒂、塑料袋、痰迹或其他污物等。公园区域内应无垃圾杂物无序堆放，无卫生死角。各类建筑物墙面和园灯、桥梁、标识标牌等各类设施设备保持干净整洁，无乱涂画、乱张贴，无蛛网，无明显污渍。

（四）垃圾收集容器合理定置摆放并确保完整无破损。应设置有“可回收物”“其它垃圾”标识，同时根据分区增设厨余垃圾收集容器或有害垃圾收集容器，两分、三分、四分垃圾收集容器成组设置。垃圾收集容器按照相关规定定时清理，无污物外露，无乱张贴乱图画，外表干净整洁，周围地面无污渍。

（五）卫生保洁操作应当文明规范，清扫中注意防止扬尘，卫生工具存放在指定位置，不得影响公园整体景观。

（六）保持公园水体自然、生态，水面应保持清洁，无垃圾、粪便、油污、动物尸体等漂浮废物。按照河长制要求，做好河湖两岸公园绿化管护及公园内湖池水综合治理工作，确保湖池水面无漂浮杂物，无异味，无蚊虫孳生，蓝藻、水生外来物种（如水浮莲）得到有效控制。严禁各种污水、废水排入公园湖泊、水池、溪涧、河涌等水域。对具有防洪排涝功能的园内湖泊、河涌的水面漂浮杂物进行及时打捞。

（八）公园应做好除“四害”及卫生防疫工作，定期喷药清毒，基本达到无鼠、无蝇标准。

第三项：公园设施维护管理

（一）对园内现有的文物古迹（古建筑、历史建筑、传统风貌建筑、纪念物、石刻、字碑等）及艺术品（书画、匾额、楹联、雕刻等）应重点保护，保持完好无损。

（二）公园内的重要景观应当专项保护，保持景观空间、规模、要素和历史遗存的真实性、完整性。

（三）公园内建（构）筑物、指示牌、雕塑、桌凳椅、垃圾箱、卫生间、洗手台池等设施应保持整洁、完好，仿古建（构）筑物漆面无脱落现象，道路、路沿、台阶、汀步和护栏等平整完好，无坑洼、无缺损倒伏现象，出现破损及时维护。公园设施的样式、风格应当与公园景观、历史、文化特点相协调。

（四）公园应在主入口设置公园简介和游园须知。园内设置介绍牌、指示牌、导游牌等。公园各类标识、标志牌应制作规范美观，与公园环境相协调，无错别字，无破损残缺。园内公共信息图形符号应按《公共信息图形符号》（GB/T 10001）制作规范、位置醒目、完好常新。

（六）公园在设施维护和绿化施工区域，应在醒目的位置公示施工信息和设置警示标识。

（七）公园内提供的免费健身设施和未成年游乐设施应确保功能完善、安全，并应设立安全温馨提示。

**2、商务要求**

2.1付款方式：签订合同后按财政拨款进度支付。

2.2服务时间要求：自合同签订之日至2025年12月31日。

2.3服务地点：采购人指定地点。

# **第三章资格审查方法与标准**

一、资格审查方法

根据采购人与集中采购代理机构签订的《政府集中采购委托代理协议》有关约定，本项目委托评标委员会依法对投标人的资格进行审查。资格审查不合格的投标人，投标无效；资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。

1. 资格审查标准

**资格性评审表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 资格评审标准 | **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **是否合格** |
| 1 | 营业执照 | 具备有效的营业执照副本扫描件，标书内附加盖公章复印件 |  |
| 2 | 财务状况 | 提供经第三方会计师事务所审计的完整有效的企业财务报告扫描件（投标截止日为上半年的，提供本年上两个年度任一年度的上述材料；投标截止日为下半年的，提供上一个年度的上述材料），或资信证明标书内附加盖公章复印件 |  |
| 3 | 社保证明 | 社保资金缴纳证明扫描件，标书内附加盖公章复印件（近半年） |  |
| 4 | 纳税证明 | 纳税证明扫描件，标书内附加盖公章复印件 |  |
| 5 | 投标保证金 | 有，标书内附加盖公章复印件 |  |
| 6 | 法人授权委托书 | 标书内附法人授权委托书扫描件 |  |
| 7 | 良好信用记录 | 资格审查时，评标委员会通过 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标人信用记录。经查询，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标无效。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。（信用记录查询结果，与其他采购文件一并保存） |  |

注：

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

　　（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　　（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　　（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**（一）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。有下列情形之一的，符合性审查不合格，其投标无效。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 符合性审查不合格情形 |
| **（一）有效性审查** | |
| 1 | 投标文件未按招标文件要求签署的。 |
| 2 | 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。 |
| 3 | 提报了两个或两个以上报价方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）。 |
| **（二）完整性审查** | |
| 4 | 未按招标文件要求提供《投标函》《法定代表人授权书》《开标一览表》《投标报价明细表》或所提供的上述材料不符合招标文件要求的。 |
| **（三）响应程度** | |
| 5 | 不满足招标文件第二章《项目招标需求》技术服务部分实质性条款要求的。 |
| 6 | 不满足招标文件第二章《项目招标需求》商务部分实质性条款要求的。 |
| 7 | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 8 | 投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的。 |
| 9 | 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

# **第四章评标方法、程序与标准**

第四章评标方法、程序与标准

一、评标方法

本项目采用综合评分法评标。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较与评价、复核评标结果、推荐中标候选人名单、编写评标报告和确定中标人。

（一）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。有下列情形之一的，符合性审查不合格，其投标无效。

（二）澄清有关问题

1.对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人应当按照评标委员会的要求在规定时间内提交书面的澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字进行确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（三）综合比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（四）复核评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）资格性检查认定错误的；

（2）分值汇总计算错误的；

（3）分项评分超出评分标准范围的；

（4）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（5）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

（五）推荐中标候选人名单

1.评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标价格）由低到高顺序排列；得分且投标报价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标价格）相同的，按技术服务评分由高到低顺序排列；得分、投标报价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标价格）且技术服务评分相同的，按所投产品列入政府优先采购产品类别认证证书多少顺序排列；以上均相同的，按提交电子投标文件时间先后（以投标人提交投标文件登记表为准）顺序排列。分包采购的，每包评标结果按上述规则排列。

2.评标委员会按照评标结果排列顺序确定中标候选人排名。

（六）编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（七）确定中标人

采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以书面授权评标委员会直接确定成交供应商。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

注：

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

三、评标标准

1.本项目评分满分100分，由价格评分、技术服务评分和商务评分三部分构成，具体评分细则附后，每项评分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

2.价格评分按以下两个步骤进行：

2.1 落实政府采购政策需进行的价格扣除

对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号 情形 价格扣除比例 计算公式

1 非联合体供应商

（供应商须为小型、微型企业） 对小型和微型企业产品的价格扣除6% 评标价＝总投标报价—小型和微型企业产品的价格×10%

2 联合体各方均为小型、微型企业 对小型和微型企业产品的价格扣除6%

（不再享受序号3的价格折扣）

3 联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的 对联合体总金额扣除

2 % 评标价＝总投标报价×（1-2%）

注：

（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

（3）小型、微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型、微型企业的，不享受价格扣除；

（4）监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》；

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(6).本次招标项目不适用小微企业

2.2 价格评分的计算

本项目为竞争性磋商需投保人在评委老师评审完资格审查后再政采云平台二次报价，报价时间代理单位会在评标室以电话的形式告知各投标人。

本项目采用综合评估法，计算方法（评分细则1）

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

3.技术服务评分和商务评分根据评审因素性质，分为主观评分项和客观评分项。主观评分项需要借助专业知识评判，应由评标委员会成员按照评分细则独立、公正评分；客观评分项的评分应由评标委员会成员共同认定，分值应当一致，存在不同意见的，评标委员会成员分别作出书面说明。

4.投标人得分为评标委员会所有成员评分之和的算数平均分。

评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分分值（100分）** | **评审标准** | |
| 1 | 报价 | 30 | 投标人投标报价的有限范围：评标委员会将依据投标单位的投标报价和投标设备进行综合性评审，对明显高于市场价或低于成本价且投标人无合理降低成本理由的投标报价作无效标处理，其余报价为有效投标报价。  有效报价中投标价格最低的作为评标基准价，得满分30分，其他投标单位的投标报价得分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100 | |
| 2 | 服务管理方案是否具体、可行、全面 | 10 | 服务管理方案是否具体、可行、全面：8-10分  服务管理方案是否具体、较可行、较全面：4-7分  服务管理方案是否具体、不可行、不全面：0-3分 | |
| 3 | 服务流程（服务实施流程科学、合理，满足要求） | 10 | 对比最优：8-10分  对比一般：5-7分  对比最差：0-4分 | |
| 4 | 人力资源配置及时间安排 | 6 | 具有详细、可行、合理的岗位表的:5-6分  具有较详细、可行、合理的岗位表的:3-4分  没有岗位安排表或安排不可行的:0-2分 | |
| 5 | 各项管理规章制度及人员工作职责 | 6 | 完善的、合理的：5-6分  有，但不完善、不具体: 3-4分  无或安排不可行的：0-2分 | |
| 6 | 服务工具、设施、材料等是否配置充分 | 6 | 满足本项目要求的：5-6分  基本满足本项目要求的：3-4分  不能满足招标人要求的：0-2分 | |
| 7 | 突发事件应急保障措施及承诺 | 6 | 措施完善的、合理的并提供的承诺书优于采购项目的要求: 5-6分  措施不完善不具体，但提供的承诺书满足采购内容要求的：3-4分  无或措施不可行的：0-2分 | |
| 8 | 工程进度计划与措施 | 6 | 对比最优：5-6分  对比一般：3-4分  对比较差：0-2分 | |
| 9 | 拟投入服务项目管理人员情况 | 6 | 对比最优：5-6分  对比一般：3-4分  对比较差：0-2分 |
| 10 | 2022年以来类似业绩 | 6 | 同类业绩合同3个及以上：6分  同类业绩合同2个：4分  同类业绩合同1个：2分  没有业绩:0分 |
| 11 | 优惠条件 | 8 | 对比最优：7-8分  对比一般：4-6分  对比较差：0-3分 |

# **第五章投标人须知**

一、总则

**1. 定义**

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人详见本招标文件中第一章《投标邀请》。

1.2 “集中采购机构”是指依据《政府集中采购委托代理协议》，受采购人委托具体组织本次招标采购活动的单位，即吉林省鸿茂工程咨询有限公司 。

1.3 “服务”是指本招标文件中所属服务。

1.4 “投标人（供应商）”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “合格投标人”是指投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系统，且资格审查和符合性审查合格的投标人。

1.6 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

**2.投标人参加政府采购的条件**

2.1 潜在的供应商可自行在“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）下载文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制.

本项目如接受联合体投标，应当由联合体各方以一个投标人名义共同免费下载招标文件参加本项目投标，具体操作方法为：联合体第一个成员通过数字证书登录政采云网免费下载招标文件，在此界面下，依次插入其他各成员数字证书，添加联合体成员。

2.2 符合招标文件第一章《投标邀请》中规定的投标人资格条件。

**3.合格的服务**

3.1投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

3.2.投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，不存在任何产权瑕疵。

3.3 本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。

**4.联合体投标**

如果招标文件第一章《投标邀请》中没有特殊说明，本次招标允许由2个以上投标人组成1个联合体以1个投标人身份共同投标。联合体各方应符合下列要求：

4.1 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4.2 联合体各方之间应当签订《联合体协议书》并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。该协议书对联合体各方均具有法律约束力。

4.3 联合体各方应按招标文件提供的格式签订《联合体协议书》，明确各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任。

4.4 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**5.投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**6.信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、中标公告、更正公告等与招标活动有关的通知，集中采购机构将通过政采云网、吉林省政府采购网、中国政府采购网等政府采购信息发布媒体公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，集中采购机构对此不承担任何责任。

二、招标文件

**7.招标文件**

招标文件包括下述内容：

第一章 投标邀请

第二章 项目招标需求

第三章 资格审查方法与标准

第四章 评标方法、程序与标准

第五章 投标人须知

第六章 合同文本

第七章 投标文件格式

第八章 附 件

**8.现场考察**

8.1 招标文件第一章《投标邀请》中约定现场考察的，由采购人组织所有潜在投标人考察项目现场，但不得单独或者分别组织只有一个投标人参加的现场考察。所有投标人应按《投标邀请》规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人与集中采购机构不承担任何责任，未参与现场考察不作为否定投标人资格的理由。

8.2 采购人向投标人口头介绍的情况及提供的有关现场的资料和数据，供投标人在编制投标文件时参考。采购人或集中采购机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

8.3 各投标人应认真考察现场，熟悉现场情况以及周围环境，了解一切可能影响投标报价的资料。凡拟采取的竞争措施均应在投标文件中列明细目名称及相应的费用。一经中标，不得以不完全了解现场及周围环境情况等为借口而提出额外补偿或延长工期的要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

8.4 投标人现场考察所发生的费用自理。投标人现场考察时应注意人身、财产安全，否则责任自负。

**9.开标前答疑会**

9.1 开标前答疑会由集中采购机构负责组织。所有潜在投标人应按招标文件第一章投标邀请规定的时间、地点参加。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人与集中采购机构不承担任何责任，未参加开标前答疑会不作为否定投标人资格的理由。

9.2 采购人与集中采购机构对参加开标前答疑会的投标人就招标文件提出的询问做出答复。如果供应商对答复不满意的，可在法律规定期限内提出书面质疑。

**10.招标文件的澄清、修改**

10.1 采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者集中采购机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 招标文件的澄清、修改均由集中采购机构通过本须知第6条约定的信息发布方式和渠道，以更正公告形式发布。更正公告的内容为招标文件的组成部分，当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。延长提交投标文件截止时间的，延长后的具体提交投标文件截止时间以最后发布的更正公告中的规定为准。采购人或者集中采购机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。未按照重新发布的招标文件编制投标文件的，是投标人的风险。

10.3 除上述规定以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

三、投标文件

**11.投标文件的制作**

11.1 潜在的供应商可自行在“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）下载文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制

11.2 招标内容分多个采购包的，投标人应当按采购包分别编制独立的投标文件，并按采购包分别提交投标文件。

11.3 提交电子投标文件截止时间前出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新电子签章和生成投标文件，并在投标截止时间之前上传至系统，否则无法完成解密：

11.4.1 数字证书到期后重新续期；

11.4.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

**12.投标文件的语言和计量单位**

12.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

12.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

12.3 投标文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

12.4 投标人违反上述规定的，导致评标委员会据此认定未实质性响应招标文件要求或对应评审因素得分受到影响的，是投标人的风险。

**13.投标文件的组成及要求**

13.1 投标文件的组成

投标人编制的投标文件应包括但不限于下列内容：

第一部分 资格审查文件

第二部分 商务文件

第三部分 技术服务文件

第四部分 报价文件

上述各部分内容及格式详见招标文件第七章《投标文件格式》。

13.2 投标保证金

13.2.1 投标保证金是投标文件的一部分。见招标公告。

13.3 投标报价

13.3.1 所有投标报价均以**人民币元**为计算单位。投标人的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他因素，投标报价是履行合同的最终价格，应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，包括各项成本、利润、税金等。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人不予支付。

13.3.2 投标人应按照《开标一览表》和《投标报价明细表》的格式进行报价。报价上的优惠应体现在《投标报价明细表》各分项报价中，投标总价应为优惠后的最终报价。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

13.3.3 如果招标文件第二章《项目招标需求》中没有特殊说明，本次招标将不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标，其投标无效。

13.4 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

**14.投标文件的有效期**

14.1 本项目投标有效期为90日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期不足的，按照无效投标处理。

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，集中采购机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝集中采购机构或采购人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本章“投标保证金”的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

**15. 投标文件的签署及规定**

15.1 投标文件的各项组成资料均应遵守本条规定。

15.2电子投标文件编制完成后，投标人应当加盖单位电子签章（蓝色CA数字证书）和法定代表人电子签章（红色CA数字证书）。**联合体投标的，电子投标文件应由联合体各成员共同签章。**

15.3投标人名称应填写投标人全称，同时加盖单位电子签章（蓝色CA数字证书）。

15.4投标文件必须由法定代表人或其授权代表签署。

15.5 投标人代表无电子名章的，可手签相应文件后上传扫描件并加盖投标人电子签章。

四、投标文件提交

**16.投标文件提交**

16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，通过政采云网上传加密电子投标文件，逾期系统自动关闭投标文件上传通道。投标人未在投标截止时间前上传的，责任由投标人自行承担。为防止系统堵塞，建议投标人于在投标截止**1日**前完成投标文件的提交。

**17.投标文件的补充、修改和撤回**

17.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以对已上传的投标文件进行补充、修改或撤回，且不影响其投标保证金的退回。

17.2 投标人需要修改已上传投标文件的，应当先撤回投标文件，并在投标截止时间之前上传修改后的投标文件，投标人的投标文件以最后上传的为准。

17.3 已提交投标文件的供应商如果放弃参加本采购项目，须在提交投标文件截止时间前撤回已上传的投标文件。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

五、开标与评标

**18.开标**

18.1 集中采购机构按招标文件规定的时间、地点主持开标，邀请采购人、投标人代表及有关方面代表参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2 投标人不足3家的，不得开标。

18.3 开标过程应当由集中采购机构负责记录。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、集中采购机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**19.投标文件解密**

19.1 投标人应当在招标文件规定的投标文件解密时间内对已上传的加密投标文件进行现场解密。如无特殊情况，解密工作须在投标截止时间后30分钟内完成。

19.2投标人授权代表现场解密时应当使用制作加密电子投标文件的同一把数字证书对已上传的投标文件进行解密。

19.3因投标人自身原因，逾期未能成功解密的，视为逾期未提交投标文件，其响应无效。

19.4开标时，投标人须携带U盘（内附制作投标文件时与加密投标文件同时生成的非加密投标文件）1份，若因集中采购机构设备、网络等出现故障导致所有投标人无法正常完成投标文件解密时使用。

19.5 投标文件解密期间，因集中采购机构设备、网络等出现故障导致所有投标人无法正常完成投标文件解密的，集中采购机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的非加密投标文件等，以保障政府采购活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。投标人不接受上述规定的，视为投标无效。

**20. 组建评标委员会**

20.1 评标委员会由集中采购机构依法组建，成员人数应当为5人及以上单数。采购预算金额在1000万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人及以上单数。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

20.2 评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

**21. 资格审查**

资格审查方法和标准详见招标文件第三章《资格审查方法和标准》。

**22. 评标方法、程序和标准**

评标方法、程序和标准详见招标文件第四章《评标方法、程序和标准》。

**23.确定中标人**

确定中标人的方法详见招标文件第四章《评标方法、程序和标准》。

六、签订合同

**24.中标通知**

24.1 中标人确定后，集中采购机构应于2个工作日内，在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，并发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

**26.签订合同**

26.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

26.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

26.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

七、询问、质疑和投诉

**27.询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者集中采购机构提出询问，采购人或者集中采购机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**28.质疑**

28.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、集中采购机构提出质疑。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

28.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取（是指使用CA登录政采云网下载采购文件）其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

28.4 采购人、集中采购机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5政府采购评审专家应当配合采购人或者集中采购机构答复供应商的询问和质疑。

28.6询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**29.投诉**

29.1质疑供应商对采购人、集中采购机构的答复不满意，或者采购人、集中采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向通化市财政局提起投诉。

29.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

八、保密和披露

**30.保密和披露**

30.1 投标人自下载招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息外传。

30.2 在国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，集中采购机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、法律适用

31.采购人、集中采购机构及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)及相关法律法规。

32.政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

十、招标文件的解释权

33. 招标文件各章就同一事项规定不一致的，按照第一章、第二章、第七章、第三章、第四章、第五章、第六章的优先顺序确定。

34. 招标文件的最终解释权为采购人、集中采购机构所有。

# **第六章合同文本**

采购项目编号：

采购项目名称：

买 方：

卖 方：

签署日期：

**合同书（格式）**

（以下简称买方）（项目名称）项目中所需（服务名称）经 以（采购项目编号）号采购文件实施政府采购。经评定，（以下简称卖方）为中标供应商。鉴于买方为获得以下服务，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》及其有关规定，买卖双方同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

下列文件是构成合同的组成部分，应该认为是一个整体。彼此相互解释、相互补充。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以下述文件的排列顺序在先者为准。组成合同的文件如下：

1.本合同书

2.中标通知书

3.合同修改协议

4.投标文件（含澄清文件）

5.招标文件（含补遗文件、修改文件）

二、服务名称及数量

本合同所提供的服务及数量详见招标文件的《项目招标需求》。

三、合同金额

本合同金额为(大写) 元人民币（￥：元人民币）。

合同金额应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，包括各项成本、利润、税金等。

四、资金支付

本合同的资金支付详见招标文件的《项目招标需求》。

五、服务期限和服务地点

本合同的服务期限和服务地点详见招标文件的《项目招标需求》。

六、质量保证和服务承诺

本合同的质量保证和服务承诺：

七、买方的权利和义务

八、卖方的权利和义务

九、验收标准和要求

本合同的验收标准和要求：

十、知识产权与保密

本合同的知识产权要求：

本合同的保密要求：

十一、履约保证金

卖方应在中标结果确定后、签署本合同前按照招标文件的规定向集安市住房和城乡建设局　提交。

履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行合同义务而蒙受的损失。

履约保证金按政府采购有关规定返还。

十二、合同中止、解除

1.因客观不可预见，致本合同不能履行，本合同可中止；待影响消除后，本合同继续履行；

2.遇不可抗力因素或国家政策变化，本合同可解除；

3.因一方违约，另一方可解除本合同；

4.其他约定：

十三、违约责任

本合同的违约责任：

十四、争议解决

本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 种方式解决：

1.通化仲裁委员会仲裁；

2.向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、合同生效及其它

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购管理监督部门和有关部门备案。合同将在买卖双方签字盖章后开始生效。

本合同一式三份，具同等法律效力。买卖双方各执一份。政采云存档一份。

十六、补充条款

如需修改或补充合同内容，经协商，双方可签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

买 方： （盖章） 卖 方： （盖章）

签约代表： 签约代表：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 签约日期：

# **第七章投标文件格式**

## （注：1.请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序及要求制作投标文件，并编制目录及页码，否则可能影响评审专家对投标文件的评价。2. 投标文件提供格式的，按格式填写；未提供格式的，供应商自拟格式。）

**投 标 文 件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**包号**：

**投 标 人 名 称（签章）：**

**法定代表人（单位负责人）（签章）：**

**年 月 日**

**目 录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件内容 | 盖章要求 | 在投标文件中的对应页码 |
| **第一部分 资格证明文件** | | | |
| 1 | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件 | 电子签章 |  |
| 2 | 经审计的财务报告或资信证明 | 电子签章 |  |
| 3 | 缴税凭据或完税证明或免税证明材料 | 电子签章 |  |
| 4 | 近半年缴纳社会保险的凭据或不需要缴纳社会保险的证明文件 | 电子签章 |  |
| 5 | 三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | 电子签章 |  |
| 6 | 招标文件第一章《投标邀请》中投标人特定资格条件的证明材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 7 | 联合体协议书（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 8 | 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| **第二部分 商务文件** | | | |
| 1 | 投标函 | 电子签章 |  |
| 2 | 法定代表人授权书 | 电子签章 |  |
| 3 | 商务条款偏离表（如果有） | 电子签章 |  |
| 4 | 项目负责人、管理及技术人员一览表 | 电子签章 |  |
| 5 | 类似项目业绩一览表（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 6 | 商务评审类证书一览表（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 7 | 招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它商务材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| **第三部分 技术服务文件** | | | |
| 1 | 技术服务方案 | 电子签章 |  |
| 2 | 节能产品、环境标志产品政府强制采购认证证书一览表如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 3 | 节能产品、环境标志产品政府优先采购认证证书一览表如果有，提供） | 电子签章 |  |
| 4 | 招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它技术服务材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |
| **第四部分 报价文件** | | | |
| 1 | 开标一览表 | 电子签章 |  |
| 2 | 投标报价明细表 | 电子签章 |  |
| 3 | 中小企业声明函（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 4 | 残疾人福利性单位声明函（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 5 | 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如果是，提供） | 电子签章 |  |
| 6 | 招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它材料（如果有，提供） | 电子签章 |  |

**评审因素索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审因素对应的内容 | 评审因素对应 内容所在页码 |
| **（一）价格评分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| **（二）技术服务评分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **（三）商务评分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**说明：**

**1.本表是为便于评标委员会评审打分所设的索引表，请投标人完整、明确地填写相关内容。如投标人未按要求填写，导致评标委员会对投标方案做出不利的评审结果，是投标人的风险。**

**2.本表中，“评审因素”请按照第四章《评分细则》所列内容逐项填写。**

**3.本表中，“评审因素对应的内容”请按照第四章《评分细则》中评分标准的要求填写投标人所提供材料名称，并在“评审因素对应内容所在页码”栏内填写所提供材料在投标文件中的对应页码。**

**第一部分 资格证明文件**

### 一、法人或者其他组织的营业执照、资质证书、安全生产许可证等证明文件

（分公司参加采购活动的，还需提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及加盖总公司公章的授权书）

### 二、经审计的财务报告或资信证明

### 三、缴税凭据或完税证明或免税证明材料

### 四、缴纳社会保险的凭据或不需要缴纳社会保险的证明文件

五、三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司三年内在经营活动中没有重大违法记录，本声明所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期：年月日

### 招标文件第一章《投标邀请》中投标人特定资格条件的 证明材料

（如果有，提供）

### 七、联合体协议书

（如果是，提供）

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加（项目名称、项目编号、包号）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1.联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

2. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

3. (联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的，填写此项)联合体中为小微企业，该成员协议合同金额占联合体协议合同总金额%。

4. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

联合体成员名称： （签章）

法定代表人（单位负责人）： （签章）

联合体成员名称： （签章）

法定代表人（单位负责人）： （签章）

日期：年月日

### 八、投标人有关资格条件声明函

：

我方参加贵方组织的（项目名称、项目编号、包号）的投标，现就有关资格条件声明如下：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

（一）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（二）符合“为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的规定；

（三）符合法律、行政法规规定的其他条件，包括但不限于：招标文件未要求提供但生产、销售这些产品，提供这些服务必须取得有关主管部门的行政许可，任何情况下，我方将无条件按照贵方和采购人的要求提供上述证明材料。

（四）除招标文件第二章要求提供政府强制采购产品认证证书以外的投标产品，如列入投标截止日前最新发布的《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》，且属于政府强制采购产品类别的，我方承诺提供的有关产品符合节能、环保要求，并将无条件按照贵方和采购人的要求，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期：年月日

### 九、投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

（如果有，提供）

**第二部分 商务文件**

### 一、投标函

集安市住房和城乡建设局　：

我方已经详细阅读（采购项目名称、项目编号）的招标文件，决定投标本项目，承诺如下：

一、我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有

效期将延至本项目合同期满日为止。

二、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并

认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意并接受招

标文件的全部条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资

料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、我方理解贵方不接受最低报价的投标以及投标报价超过预算金额或最高

限价时投标无效。

五、我方接受招标文件关于不予退还投标保证金的约定。

六、我方按照招标文件的约定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

电子邮件地址：

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期：年月日

### 二、法定代表人授权书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方授权代表，全权代表我方处理在项目采购活动中的一切事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

授权代表无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）及授权代表身份证正、反面复印件。

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和授权代表签字。

投 标 人 名 称（签章）：

法定代表人（单位负责人）（签章）：

身份证号码：

授权代表（签 章）：

身份证号码：

日期:年月日

**法定代表人（单位负责人）身份证正、反面复印件**

**授权代表身份证正、反面复印件**

**注：法定代表人（单位负责人）、授权代表为非中国公民的，要求提供身份证号码的，请填写护照号码，要求提供身份证复印件的，应提供护照相关页复印件及中文译文。**

### 三、商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求 | 投标文件商务应答 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

注：

1.“招标文件商务要求”一栏应按照招标文件第二章《项目招标需求》中商务要求的内容逐项填写，否则按照投标无效处理。

2.“投标文件商务应答”一栏必须如实并按照商务要求的内容逐项填写投标商务条款的应答内容，否则按照投标无效处理。

3.“偏离情况”一栏中必须如实并按照商务要求的内容逐项填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，招标文件第二章《项目招标需求》中商务要求内容均为实质性条款，投标人的投标必须完全满足或者正偏离，否则按照投标无效处理。

4.“说明”一栏中为除以上所述内容外，投标人认为本表格需要提供的其他内容。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期:年月日

### 四、项目负责人、管理及技术人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/资格 | 专业 | 经验  年限 | 在本项目中担任职务 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.上表列出的人员，需附其资格证书的复印件。

2.招标文件中要求提供上述人员在本单位服务的证明或其他材料的，应按要求在本表后提供。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期：年月日

### 五、类似项目业绩一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目单位 | 项目名称 | 合同总价 | 项目起止时间 | 项目单位联系人电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

供应商应在本表后按照招标文件要求提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期：年月日

### 六、商务评审类证书一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1.本表填写除资格审查内容外的认证、信誉、奖励、荣誉等商务评审因素涉及的证书。

2.请投标人严格按照要求在本表后提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期：年月日

### 七、招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它商务材料

（如果有，提供）

**第三部分 技术服务文件**

### 一、技术服务方案

说明：本部分由投标人根据项目特点和招标文件要求自行编写，内容可以包括但不限于对本项目的理解、项目实施方案、质量管理措施、工作进度保障措施、服务承诺等，用以完整响应项目招标技术和服务需求。招标文件第二章《项目采购需求》中要求必须提供的技术服务方案以及证明材料，供应商必须提供。

### 二、节能产品、环境标志产品政府强制采购认证证书一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目 | 产品名称 | 规格型号 | 证书编号 | 证书到期日期 | 发证机构 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

注：

1.依据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》，本次投标产品类别列入投标截止日前最新发布的《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》，且属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效。

2. 《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》请登录中国政府采购网<http://www.ccgp.gov.cn>查询。

3.投标人应在本表后提供表内所列认证证书复印件。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期:年月日

### 节能产品、环境标志产品政府优先采购认证证书一览表

（如果有，提供）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目 | 产品名称 | 规格型号 | 证书编号 | 证书到期日期 | 发证机构 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

注：

1.依据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》，本次投标产品类别列入投标截止日前最新发布的《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》，且属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。

2. 《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》请登录中国政府采购网<http://www.ccgp.gov.cn>查询。

3.投标人应在本表后提供表内所列认证证书复印件。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期:年月日

### 四、招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它技术服务材料

### （如果有，提供）

**第四部分 报价文件**

### 开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 投标报价（人民币元） | | | 备注 |
| 大写 | 小写 | 费率/折扣率 |
| 第 包 |  |  |  |  |

注：

1.投标人提报的投标报价是为完成该包全部工作所需的一切费用（具体要求详见招标文件第五章《投标人须知》中第13.3条的规定）。

2.若本项目采用人民币金额方式报价，投标人需在“费率/折扣率”栏填“0” ；若本项目采用费率、折扣率等方式报价，投标人需在“大写”“小写”栏填“零”“0”。

投 标 人 名 称（签章）：

法定代表人（单位负责人）（签章）：

日期:年月日

### 投标报价明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 关键、主要内容描述 | 数量 | 单价 | 分项合计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  | |

注：

1．所有价格均用人民币表示，单位为元。

2．报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标报价一致。

3. 每包提报的投标报价是为完成该包全部工作所需的一切费用（具体要求详见招标文件第五章《投标人须知》中第13.3条的规定）。

4.未提供详细的报价明细，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期:年月日

### 三、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期:年月日

**中小企业划型标准**

| **序号** | **行业** | **大型企业** | | | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **营业收入**  **(万元)** | **从业人员**  **(人)** | **总资产**  **(万元)** | **营业收入**  **(万元)** | **从业人员**  **(人)** | **总资产**  **(万元)** | **营业收入**  **(万元)** | **从业人员**  **(人)** | **总资产**  **(万元)** | **营业收入**  **(万元)** | **从业人员**  **(人)** | **总资产**  **(万元)** |
| **1** | **农、林、牧、渔业** | ≥20000 |  |  | ≥500 |  |  | ≥50 |  |  | ＜50 |  |  |
| **2** | **工业** | ≥40000 | ≥1000 |  | ≥2000 | ≥300 |  | ≥300 | ≥20 |  | ＜300 | ＜20 |  |
| **3** | **建筑业** | ≥80000 |  | ≥80000 | ≥5000 |  | ≥5000 | ≥300 |  | ≥300 | ＜300 |  | ＜300 |
| **4** | **批发业** | ≥40000 | ≥200 |  | ≥5000 | ≥20 |  | ≥1000 | ≥10 |  | ＜1000 | ＜5 |  |
| **5** | **零售业** | ≥20000 | ≥300 |  | ≥500 | ≥50 |  | ≥100 | ≥10 |  | ＜100 | ＜10 |  |
| **6** | **交通运输业** | ≥30000 | ≥1000 |  | ≥3000 | ≥300 |  | ≥200 | ≥20 |  | ＜200 | ＜20 |  |
| **7** | **仓储业** | ≥30000 | ≥200 |  | ≥1000 | ≥100 |  | ≥100 | ≥20 |  | ＜100 | ＜20 |  |
| **8** | **邮政业** | ≥30000 | ≥1000 |  | ≥2000 | ≥300 |  | ≥100 | ≥20 |  | ＜100 | ＜20 |  |
| **9** | **住宿业** | ≥10000 | ≥300 |  | ≥2000 | ≥100 |  | ≥100 | ≥10 |  | ＜100 | ＜10 |  |
| **10** | **餐饮业** | ≥10000 | ≥300 |  | ≥2000 | ≥100 |  | ≥100 | ≥10 |  | ＜100 | ＜10 |  |
| **11** | **信息传输业** | ≥100000 | ≥2000 |  | ≥1000 | ≥100 |  | ≥100 | ≥10 |  | ＜100 | ＜10 |  |
| **12** | **软件和信息技术服务业** | ≥10000 | ≥300 |  | ≥1000 | ≥100 |  | ≥50 | ≥10 |  | ＜50 | ＜10 |  |
| **13** | **房地产开发经验** | ≥200000 |  | 或,≥10000 | ≥1000 |  | 且,≥5000 | ≥100 |  | 且,≥2000 | ＜100 |  | 或,＜2000 |
| **14** | **物业管理** | ≥5000 | ≥1000 |  | ≥1000 | ≥300 |  | ≥500 | ≥100 |  | ＜500 | ＜100 |  |
| **15** | **租赁和商务服务业** |  | ≥300 | 或,≥120000 |  | ≥100 | 且,≥8000 |  | ≥10 | 且,≥100 |  | ＜10 | 或,＜100 |
| **16** | **其他未列明行业** |  | ≥300 |  |  | ≥100 |  |  | ≥10 |  |  | ＜10 |  |

### 四、残疾人福利性单位声明函

（如果是，提供）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（签章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签 章）：

日期:年月日

### 五、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团） 出具的属于监狱企业的证明文件

（如果是，提供）

### 六、招标文件要求提供或投标人认为需要提供的其它材料

（如果有，提供）

# **第八章附件**

**附件1**

**政府采购投标担保函**

编号：

致：集安市住房和城乡建设局

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方提交投标保证金，且可以以投标担保函的形式提交投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当提交保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3．按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

**五、免责条款**

1．依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因采购人原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

**附件2（此表由中标人在退还投标保证金时提交）**

**投标保证金退还申请单**

集安市住房和城乡建设局：

我方自愿参与吉林省通化市政府采购项目（项目编号：）的投标，并按贵方招标文件的要求提交投标保证金，请贵中心在符合退还条件下退还至我单位提交时的银行账户：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称：** | **项目编号：** |
| 分包一：□ | 保证金额：元； |
| 分包二：□ | 保证金额：元； |
| 分包三：□ | 保证金额：元； |
| **投标保证金合计总额（人民币）：**  **大写：元；**  **小写：元。** | |

中标人名称：（全称）

联系人：

联系电话：

日期：年月日

注意事项：

1.本采购项目签订合同后，中标人如实填写本申请单并**加盖本单位公章**，持本**申请单原件和采购合同原件**（如集中采购机构已收到采购人送达的采购合同原件，则中标人无需提供）到集中采购机构办理投标保证金退还手续。手续完备后，集中采购机构在5个工作日内退还中标人为本项目所提交的投标保证金；如供应商自身原因导致无法退还的，责任自负。

2.中标人填写的日期需为本申请单送达集中采购机构当日。